

EA最新状況調査参加ツアー

政府は世界最先端の電子政府を実現する為の手法の一環として、「業務・システム最適化計画（Enterprise Architecture）」（以下EA）を用いて業務・システムを体系的に整理、最適化する取り組みを始めています。

EAは官公庁を中心に取り組みが活性化している状況であり、派生として大手民間企業にも急速に浸透してきています。このような状況の中、EA先進国の米国において最新状況を調査する調査団を企画させていただきました。

本調査が、ご参加各位の新たなビジネス展開のご一助となれば幸いに存じます。

- 視察テーマ**
- ▶ **米国行政機関 EA 導入動向**
 - ▶ **米国民間企業による EA 活用状況**
 - ▶ **米国 EA ソリューション提供側の最新手法**

スケジュール（予定）

日次	月 日（曜）	発着地 / 滞在地	発着時間	交通機関	主なスケジュール、訪問先	食事
1	9月26日（日）	成田空港 ワシントンDC	発着 午後 午後	航空機 専用車	成田空港集合。特別待合室にて結団式 空路、ワシントンDCへ（直行便又は米国内乗り継ぎ） ～日付変更線通過～ 到着後、ホテルへ (ワシントンDC泊)	機中 × ×
2	9月27日（月）	ワシントンDC	滞在	専用車	終日：関連先訪問 ヘッドストロング社、商務省統計局 など (ワシントンDC泊)	朝 × ×
3	9月28日（火）	ワシントンDC ボストン	発着 夕刻 夜	航空機 専用車	午前：関連先訪問 EA導入民間企業 など 空路、ボストンへ 到着後、ホテルへ (ボストン泊)	朝 × ×
4	9月29日（水）	ボストン ニューヨーク	発着 夕刻 夕刻	航空機 専用車	午前：関連先訪問 Philips Medical Systems など 空路、ニューヨークへ 到着後、ホテルへ (ニューヨーク泊)	朝 × ×
5	9月30日（木）	ニューヨーク	滞在	専用車	終日：関連先訪問 IBM社など (ニューヨーク泊)	朝 × ×
6	10月1日（金）	ニューヨーク	発着 昼	航空機	空路、帰国の途へ (機中泊)	朝 × 機中
7	10月2日（土）	成田空港	着 夕刻		到着後、解散	

* 上記の日程は、航空会社、訪問先などの都合により変更になる場合がございます。予めご了承くださいませよう宜しくお願い申し上げます。
 利用予定航空会社：日本航空、ユナイテッド航空、全日空、ノースウエスト航空
 利用予定ホテル：ワシントン...キャピタルヒルトン、ワシントンヒルトン、ボストン...マリオット、ヒルトン、シェラトン
 ニューヨーク...ヒルトン、グランドハイアット、シェラトン

募集要項

- 視察期間：2004年9月26日（日）～10月2日（土）＜5泊7日＞
 訪問都市：ワシントンDC、ボストン、ニューヨーク
 旅行代金：633,000円（大人1名様 エコノミークラス利用）
 最少催行人員：10名（この人数に達しない場合、当視察団の催行を中止する場合がございます。）
 主な旅行条件：団体エコノミークラス利用 ホテル1人1部屋利用、
 食事（朝食5回、昼食0回、夕食0回 但し機内食は除く）全行程添乗員同行
 申込み締切り：2004年8月27日（金）

その他詳細は取引条件説明書を別途ご用意致しておりますので、ご請求の上、必ずご一読戴きお申込み下さい。

協力：財団法人 ニューメディア開発協会（NMDA）

主催：株式会社 **ジェイティービー** 国土交通大臣登録旅行業64号 / (社) 日本旅行業協会正会員
 海外旅行虎ノ門支店 営業5課
 〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1-26-5 虎ノ門17森ビル7F
 電話：03-3502-5201 FAX：03-5512-0528
 営業担当：岡田・沖高 / 手続担当：虻川 明子 / 一般旅行業務取扱主任者：山田 直彦
 Eメール：shinji_okada@ktr.jtb.co.jp

E A最新状況調査参加ツアー

【海外主催旅行ご旅行条件（抜粋）】

この旅行は、「株式会社ジェイティーピー」（以下「当社」といいます。）が主催する主催旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と主催旅行契約を締結することになります。主催旅行契約の内容、条件は当社旅行業約款、別途お渡しする海外主催旅行条件説明書、海外主催旅行契約書面及び確定書面（最終日程表）によります。

旅行名 : E A最新状況調査参加ツアー

旅行期間 : 2004年9月26日(日)～10月2日(土)
【5泊7日】日程と内容は別紙日程表記載のとおり。

旅行代金 :
大人お1人様 **633,000円** (1人1部屋使用、コミニティ利用)

*本旅行は2004年7月28日の運賃・料金を基準としています。
ビジネス・ファーストクラスのご利用を希望される場合、追加代金が発生いたしますので、詳細は別途お問合せ下さい。
ビジネスクラス、ファーストクラスは日程表に記載した主に国際線区間でサービスの提供がございしますが、機材の制約等の理由によりそのサービスを受けられないことがあります。そのとき、上記追加代金を再計算して減額になった場合、差額は契約書面に記載した旅行終了日の翌日から起算して30日以内に払い戻し致します。

最少催行人員 : 10名

最少催行人員に未達の場合は、旅行の催行を中止することがあります。この場合、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目に当たる日までにご連絡申し上げます。

申込締切日 : 2004年8月27日(金)

旅行代金に含まれるもの

航空運賃：エコノミークラス団体航空運賃
宿泊料金：お1人様1部屋利用
食事料金：日程表に記載された食事
【朝食5回、昼食0回、夕食0回及び各食事にかかる税金・サービス料・チップ等。（朝食のサービス[朝食券]をお客様御自身のご都合にて受けられなかった場合でも、[朝食券]の払戻しは致しません。ご了承下さい。）】
視察・観光料金：日程表に記載された視察・観光時のガイド・通訳料。
バス料金：日程表に記載された空港・ホテル間の送迎及び視察・訪問に伴うバス料金。
訪問先及び講師への謝礼もしくは記念品代
団体行動中の税金・チップ等
手荷物運搬料金：運輸機関の規定内手荷物料金（方面により基準が異なります。詳細は係員までお問合せ下さい。）
ホテル等のポータレージ費用（個数制限有り。）
添乗員費用：（全行程同行致します。）
空港施設使用料金・航空保険料金

旅行代金に含まれないもの

旅券印紙代（5年有効旅券10,000円、10年有効旅券15,000円）
＝新規取得の場合。
渡航手続き手数料（在外公館等に支払う査証代実費は別途）

出入国記録その他を当社で作成した場合	1	3,150円（消費税込み）
旅券申請書を当社で代行作成した場合		3,675円（消費税込み）
1：お客様がご自分で書類をご用意の上、作成された場合は、上記料金3,150円は不要です。*上記の各料金は合算して申し受けます。		

飲み物代、及び旅行日程に明示していない飲食料金と、それに伴う税金・サービス料・チップ等
個人的費用（電話代・クリーニング代など）
航空機等手荷物超過料金（詳細は当社係員に問合せ下さい。）
傷害、疾病に関する医療費
任意の海外旅行傷害保険（当社で取り扱っております。係員までご用命下さい。）

*海外での疾病・傷害治療費は非常に高額となります。なるべく任意の海外旅行傷害保険へのご加入をお勧めいたします。
ビジネスクラス追加料金

旅行代金の変更

旅行代金は2004年7月15日を基準としておりますので、今後運賃等に通常想定される程度を大幅に超えて増額改定があった場合は、この範囲内において旅行代金を変更することがございます。

特別補償

当社は、当社が実施する主催旅行に参加中、お客様が急激かつ偶然な外来の事故によって被った生命、身体又はお荷物の上に被った一定の損害については、あらかじめ定める額の補償、見舞金をお支払い致します。

旅程保証

旅行日程に重要な変更が行われた場合は、当社約款主催旅行の部の規定によりその内容の変更に応じて旅行代金の1～5%までの変更補償金を支払います。支払われる変更補償金の額は15%を限度とし、1,000円未満免責と致します。（当社免責事項あり。）詳細は取引条件説明書面をご覧ください。

その他

この書面に記載のない事項については当社が国土交通大臣に届け出た旅行業約款（主催旅行の部）によります。旅行業約款をご希望のお客様は、当社係員までお申しつけ下さい。

取消料

ご旅行お申し込み後、お客様のご都合で参加を取り消される場合は、以下の取消料を申し受けます。

解除時期等		所定の取消料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	30日目～3日目	旅行代金の20%
	前々日、前日、当日	旅行代金の50%
無連絡不参加、旅行開始後の解除		旅行代金の100%

当日＝旅行出発前に限ります。

お申込方法

参加申込書に必要事項をご記入の上、郵送又はファックスをお願い致します。なお、同時に参加申込金（100,000円）（旅行代金の一部に充当）を下記の口座にお振り込み下さい。旅行契約の成立は、当社が契約の締結を承諾し、参加申込金を受理した時になります。

また、電話、ファックス、電子メール等の通信機器を使用してお申込される場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発生し、上記参加申込金を受理した時に契約が成立します。

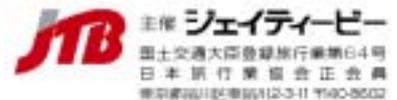
旅行代金の残金は、当社からの請求書がお手元に届き次第、下記口座に出発日の10日前迄にお振り込みをお願い申し上げます。

お振り込み口座 口座名：(株)ジェイティーピー海外旅行虎ノ門支店
みずほコーポレート銀行 普通預金口座 1155874

お問い合わせ・お申込先

03(3502)5201

JTB 海外旅行虎ノ門支店 営業5課
東京都港区虎ノ門1-26-5 虎ノ門17森ビル7F 〒105-0001
一般旅行業務取扱主任者 山田 直彦
担当/岡田・虻川 Eメール: shinji_okada@ktr.jtb.co.jp



一般旅行業務取扱主任者とは、お客様の旅行を取扱う営業所（支店）での取引の責任者です。このご旅行の契約に関し、お客様担当者からの説明にご不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記旅行業務取扱主任者にご質問ください。

当社営業時間

平日：9:30～17:30（土・日・祝日休）

*キャンセルやお問い合わせは上記営業時間内をお願いします。

当企画書作成日

2004年7月28日

後程詳しい旅行条件を説明し書面をお渡しいたしますので、事前にご確認の上、お申込下さい。

海外における治療費用やご自身の責任による賠償金などは高額になることがございます。ご旅行をより安心で快適なものとするためにも、お客様自身で十分な旅行保険（疾病・損害・盗難等）に加入されることをおすすめいたします。

E A最新状況調査参加ツアー 参加申込書

お申込書はファクシミリ（03 - 5512 - 0528 / 岡田宛）でも承ります。
 渡航手続に関する基礎資料となりますので、楷書にて、各項目もれなく正確にご記入下さい。

2004年 月 日

(ふりがな) 氏名		男 女	生年 月日	大正・昭和 (西暦	年	月	日
(ふりがな) 現住所	〒 TEL:	出生地		都道 府県			
留守宅 連絡先	氏名 (続柄) 住所 現住所と同じ その他 { 〒 TEL: }						
勤務先	名称	和文					
		英文					
	所属 役職	和文					
		英文					
	住所	〒					
	TEL			eメールアドレス			
FAX			たばこ		すう・すわない		
航空機ビジネスクラス (追加料金 ¥550,000)	希望する・しない		出入国書類 作成代行希望 (別料金:3,150円)		希望する・しない		

パスポートコピー貼付欄

パスポートの表紙裏面(写真、署名のあるページ)を貼付または別途添付の上お送り下さい。

記入上のご注意

1. 渡航手続に関する基礎資料となりますので、楷書にて正確にご記入ください。
2. 各項共もれなくご記入ください。該当のない場合は「なし」とご記入ください。
3. 記入はボールペンをお願いします。
4. **帰国まで有効なパスポートをお持ちの方は申込書とともに、申請中の方は受領次第パスポートの表紙裏ページ(写真、署名の印刷されている面)のコピーをJTB担当までFAXまたは郵送にてお送り下さい**

航空機は全席禁煙です。ホテルのお部屋についても、ご希望に添えない場合もございますので予めご了承下さい。